

**EDITAL 08/2016**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANÁLISE DE CURRÍCULO**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 982, de 24 de dezembro de 2010 o qual foi alterado pelos Decretos de n.º 514, de 24 de abril de 2013, Decreto n.º 760, de 1º de setembro de 2014 e o Decreto n.º 317, de 8 de maio de 2015 e conforme Lei n.º 7.627, de 31 de maio de 2016.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por seis servidores, designados através das Portarias n.º 792, de 8 de maio de 2015.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** As contratações serão pelo prazo determinado de 6 meses, podendo ser renovado por mais 6 meses, ou para atender tempo remanescentes de contratos que foram rescindidos, atendendo necessidades da Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento (SEGPLA), e se regerá pelo Plano de Carreira dos Servidores e Regime Jurídico Único.

## **2. DAS VAGAS E CARGOS**

<b>Nº. de Vagas</b>	<b>Denominação</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento R\$</b>	<b>Escolaridade Exigida</b>
01	Engenheiro Civil	40h/s	Padrão 20 R\$ 3.560,58	Curso Superior de Engenharia Civil.  Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil e ter habilitação legal para conduzir veículos automotores na categoria “B”.

**2.1.** Para o provimento dos cargos deste edital, será exigida idade mínima de 18 (dezoito) anos.

## **3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**3.1.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

### **ENGENHEIRO CIVIL**

a) Descrição Sintética: executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e iluminação pública.

b) Descrição Analítica: projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas e de iluminação pública, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos, estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construção e iluminação pública; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais, efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringência à normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**3.2.** Além do vencimento o contratado fará jus aos direitos previstos no art. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 7 de outubro de 2005.

**3.3.** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**3.4** Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 a 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **4. INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão recebidas pela Central de Atendimento ao Cidadão, junto à sede do Município, situada na Av. Borges de Medeiros, 456, no período compreendido entre às 12 horas e 30 min. do dia 20/06/2016 até às 18 horas e 30 min. do dia 24/06/2016.

**4.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**4.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**4.3** As inscrições serão gratuitas.

## **5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, devidamente registrado em Cartório, (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**5.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada, devidamente preenchida e assinada.

**5.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97, artigo 15).

**5.1.3** Cópia autenticada de comprovante de escolaridade exigida.

**5.2** Os documentos comprobatórios poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**5.3** Todos os documentos, constante no item 5 deverão ser entregues no ato da inscrição, vedado a inclusão posterior.

**5.4** Cópia da carteira e/ou registro do CREA.

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de dois dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito para a Comissão, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua inconformidade.

**6.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**6.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

**6.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **7. ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO**

**7.1** Cópias autenticadas dos certificados de participação em cursos, seminários, congressos, palestras, oficinas na área de atuação, que serão pontuadas por exemplar apresentado, uma única vez. Somente serão pontuados certificados com a seguinte carga horária:

\* até 20 horas: 5 (cinco) exemplares, totalizando 10 pontos.

\* de 21 a 40 horas: 4 (quatro) exemplares, totalizando 10 pontos.

\* a partir de 41 horas: 2 (dois) exemplares, totalizando 10 pontos.

**7.2** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**7.3** Cópia de documentos, autenticados, comprobatórios de experiência na área.

**7.4** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de (100) cem pontos.

**7.5** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**7.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios.

## **8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1** No prazo de quatro dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**8.2** Concluída a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

<b>CARGO</b>	<b>FORMAÇÃO 30 pontos</b>	<b>CURSOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS... NA ÁREA DE ATUAÇÃO 30 pontos</b>	<b>EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO 40 pontos</b>
Engenheiro Civil	Pós Graduação = 10 pontos. Mestrado = 20 pontos. Doutorado = 30 pontos.	I. Até 20h = 2 pontos – Máximo = 10 pontos. II. De 21 a 40 h = 2,5 pontos – Máximo = 10 pontos. III. Acima de 41h = 5 pontos – Máximo 10 pontos.	I. De 6 meses à 1 ano – 10 pontos II. De 1 ano e um dia à 2 anos = 20 pontos III. De 2 anos e um dia à 3 anos = 30 pontos IV. Acima de 3 anos = 40 pontos

## **9. RECURSOS**

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal.

**9.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**9.1.2** Será possibilitada vista do currículo e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**9.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de um dia.

**9.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**10.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**10.2** Não ocorrendo situação prevista no item 10.1.1 e/ou permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público para o desempate.

**10.3** O sorteio ocorrerá pela Comissão, sendo os candidatos interessados convidados a comparecer na sala de reuniões da Biblioteca Pública Municipal na data constante no cronograma do Edital, anexo I.

**10.4** O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**11.2** Homologado o resultado final, será lançado edital no mural da Prefeitura Municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, apresentar-se para encaminhar a documentação, e após terá 20 (vinte) dias para providenciar a referida documentação e apresentar ao Setor de Recursos Humanos, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**12.1.4** Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, item 2.

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Ofício, a ser entregue pessoalmente ou pelo Correio, com Aviso de Recebimento, ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**12.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória decrescente.

**12.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**12.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**12.6** O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**13.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**13.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.

Santo Antônio da Patrulha, 16 de junho de 2016.

Paulo Roberto Bier  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Reginaldo Coelho da Silveira  
Secretário Municipal da Administração

## **ANEXO I**

### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

#### **Análise de Currículos**

Descrição	Data
Período de inscrição	20/06/2016 a 24/06/2016
Publicação dos inscritos	29/06/2016
Recurso da não homologação das inscrições	30/06/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração	01/07/2016
Publicação da relação final de inscritos	04/07/2016
Análise de Curriculum	05/07/2016 a 08/07/2016
Publicação do Resultado Preliminar	11/07/2016
Recurso	12/07/2016
Manifestação da Comissão na Reconsideração	13/07/2016
Aplicação do desempate – Sala de Reuniões da Biblioteca Pública Municipal	14/07/2016
Publicação Resultado Final	15/07/2016

**PROCESSO SELETIVO – 08/2016**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Sexo: M ( ) F ( ) Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Doc. Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Rua / Nº. / Bairro / Município

Santo Antônio da Patrulha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**Documentos a Recolher:**

- Ficha de inscrição;
- Documento de identidade c/ foto;
- Habilitação legal para conduzir veículos automotores na categoria “B”;
- Comprovante de escolaridade exigida;
- Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil;
- Documentos comprobatórios de participação em cursos, seminários, congressos... na área de atuação e
- Experiência na área de atuação (cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho, declaração, etc..).

**DECLARO, conforme art. 4.2 do presente edital, ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.**

\_\_\_\_\_  
**Candidato Inscrito**

\_\_\_\_\_  
**Comissão de Seleção**